

Decreto con Fuerza de Ley 29

FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº 18.834, SOBRE ESTATUTO ADMINISTRATIVO

MINISTERIO DE HACIENDA



Fecha Publicación: 16-MAR-2005 | Fecha Promulgación: 16-JUN-2004
Tipo Versión: Última Versión De : 05-JUN-2018
Ultima Modificación: 05-JUN-2018 Ley 21094
Url Corta: http://bcn.cl/2a9tf

FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.834, SOBRE ESTATUTO ADMINISTRATIVO

D.F.L. Núm. 29.- Santiago, 16 de junio de 2004.- Visto: Lo dispuesto en el artículo 61 de la Constitución Política de la República y la facultad que me ha conferido el artículo décimo transitorio de la ley N° 19.882.

Decreto con fuerza de ley:

Fíjase el siguiente texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, aprobado por la ley N° 18.834:

TITULO I

Normas generales

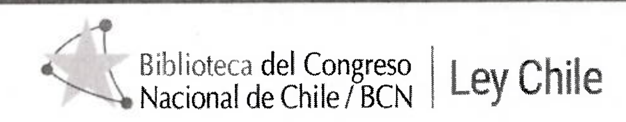
Artículo 1°.- Las relaciones entre el Estado y el personal de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y de los servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa, se regularán por las normas del presente Estatuto Administrativo, con las excepciones que establece el inciso segundo del artículo 21 de la ley N°18.575. Ley 18.834, Art. 1°.

Artículo 2°.- Los cargos de planta o a contrata sólo podrán corresponder a funciones propias que deban realizar las instituciones referidas en el artículo 1°. Respecto de las demás actividades, aquéllas deberán procurar que su prestación se efectúe por el sector privado. Ley 18.834, Art. 2°.

Artículo 3°.- Para los efectos de este Estatuto el significado legal de los términos que a continuación se indican será el siguiente: Ley 18.834, Art. 3°.

a) Cargo público:
Es aquél que se contempla en las plantas o como empleos a contrata en las instituciones señaladas en el artículo 1°, a través del cual se realiza una función

349



disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. a).

Ley 18.834, Art. 50.

Artículo 56.- Un funcionario de la Planta de Auxiliares tendrá derecho a ascender a un cargo de la Planta de Administrativos, gozando de preferencia respecto de los funcionarios de ésta, cuando se encuentre en el tope de su planta, reúna los requisitos para ocupar el cargo y tenga un mayor puntaje en el escalafón que los funcionarios de la planta a la cual accede.

Este derecho corresponderá al funcionario que, cumpliendo las mismas exigencias del inciso anterior, ocupe el siguiente lugar en el escalafón, en el mismo grado, si el primer funcionario renunciare a él.

Ley 19.882, Art. vigésimo séptimo 18).
Ley 18.834, Art. 51.

Artículo 57.- Los funcionarios, al llegar al grado inmediatamente inferior al inicio de otra planta en que existan cargos de ingreso vacantes, gozarán de preferencia para el nombramiento, en caso de igualdad de condiciones, en el respectivo concurso.

Ley 18.834, Art. 52.

Artículo 58.- Para hacer efectivo el derecho que establece el artículo precedente, los funcionarios deberán reunir los requisitos del cargo vacante a que se postula y no estar sujetos a las inhabilidades contempladas en el artículo 55.

Ley 18.834, Art. 53.

Artículo 59.- El ascenso regirá a partir de la fecha en que se produzca la vacante.

Ley 18.834, Art. 54.

Artículo 60.- Un Reglamento contendrá las normas complementarias orientadas a asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación, calidad técnica y operación de los concursos para el ingreso, para la promoción y para cualquiera otra finalidad con que estos se realicen.

Ley 19.882, Art. vigésimo séptimo 19)
Ley 18.834, Art. 54 bis.

TITULO III

De las obligaciones funcionarias

348

Párrafo 1°

Normas generales

Artículo 61.- Serán obligaciones de cada funcionario: Ley 18.834, Art. 55.

a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;

b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;

c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución;

d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;

e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente; Ley 19.653, Art. 5°, 2.

f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;

g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado; NOTA

h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;

i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;

j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;

k) Denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575. LEY 20205 Art. 1° N° 1 D.O. 24.07.2007

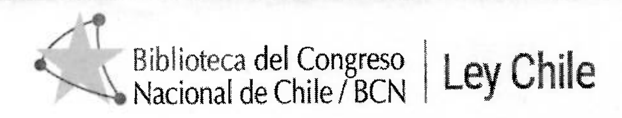
l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y Ley 18.834, Art.55.

m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

NOTA:

Según Dictamen N° 31.250, de la Contraloría General de la República, de fecha 05.07.2005, debe considerarse como texto vigente de la letra g) del presente artículo el

347



incorporado como modificación a la ley 18834 por el N° 2 del Art. 5° de la LEY 19653, que dispone lo siguiente: "Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la ley N 18.575 y demás disposiciones especiales", en lugar del contenido en el presente texto.

Artículo 62.- En el caso a que se refiere la letra f) del artículo anterior, si el funcionario estimare ilegal una orden deberá representarla por escrito, y si el superior la reitera en igual forma, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiere insistido en la orden. Tanto el funcionario que representare la orden, como el superior que la reiterare, enviarán copia de las comunicaciones mencionadas a la jefatura superior correspondiente, dentro de los cinco días siguientes contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones. Ley 18.834, Art. 56.

Artículo 63.- En la situación contemplada en la letra m) del artículo 61 si los cargos fueren de tal naturaleza que se comprometiere el prestigio de la institución, el superior jerárquico deberá ordenar al inculpado que publique sus descargos en el mismo órgano de comunicación en que aquellos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuesta que confiere la ley respectiva. Ley 18.834, Art. 57.

Artículo 64.- Serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas las siguientes: Ley 18.834, Art. 58.

a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y

c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Párrafo 2°

De la jornada de trabajo

Artículo 65.- La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de

346